

# アクティビティ・ベース 整備事業費補助金

## 募集案内

<交付申請受付期間>

令和5年8月22日（火）～ 令和5年9月22日（金）

<実績報告書提出期限>

令和6年2月15日（木）

## 1. 事業の目的

単なる県内観光の情報提供だけではなく、外国人観光客の多様なニーズに対応するためのコンシェルジュ機能を備えた「アクティビティ・ベース（※）」を整備することで、来県者の満足度を高め、滞在時間の延伸及び観光消費額の向上を図ることを目的としています。

※「アクティビティ・ベース」とは・・・

従来の観光案内所のようなアクティビティをはじめとする観光コンテンツに関する情報提供にとどまらず、外国人観光客の案内が可能な一定程度のスキルを持つコンシェルジュによる観光客のニーズに対応したツアー、交通、ガイドの手配・販売を行う拠点。

また、地域のアクティビティ事業者との連携によるガイドや交通、飲食等を含めた高付加価値なパッケージツアーの造成・販売、宿泊施設等と連携した問い合わせに應じる体制を整える地域の拠点としての役割も担う。

## 2. 事業の概要

上記目的を達成するため「アクティビティ・ベース」の整備に取り組む事業者に対し、整備に要する経費の一部を補助するものです。

## 3. 募集要件

次に掲げる要件をすべて満たす事業者を募集します。

- (1)「アクティビティ・ベース」の整備・運営に必要な組織、人員、資格等を備えていること。

※旅行業法に基づく旅行業の登録及び外国人対応可能なコンシェルジュ設置は必須。

※複数の事業者による共同事業体での応募も可能。

- (2)「アクティビティ・ベース」の整備・運営に必要なノウハウ及び管理能力を有していること。

※整備後最低3年間の事業計画を作成し、5年以上を目指した運営を行うこと。

- (3)地域のアクティビティ事業者等とネットワークを構築しながら、利用者のニーズに合ったコンテンツの掘り起こしや磨き上げ、県内回遊を促進するツアー造成等を地域のアクティビティ事業者等とともに実施すること。なお、ツアー造成にあたっては、複数の外国人を招聘した実証ツアーを実施すること。

- (4)外国人観光客の利便性を考慮した整備とすること。(多言語対応、キャッシュレス対応、アクセスのしやすさ、多様な宗教・習慣への配慮、カスタマーセンター機能等)

- (5)「アクティビティ・ベース」の運営により取得した利用者データ(個人情報を除く国籍・性別・旅行形態・利用アクティビティ・問い合わせ情報は必須。それ以外は補助事業者と協議のうえ決定)を別途指定する報告様式により月1回県に共有すること。

※共有データは県によるインバウンド施策へ活用（必要に応じて公表）

- (6) 法令等又は公序良俗に反していない、若しくは反するおそれがないこと。
- (7) 会社更生法に係る更生手続きの申立て、又は民事再生法に係る再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。法人にあっては、その役員が暴力団員でないこと。

#### 4. 予算額・補助件数

予算額3,000万円の範囲内で補助事業者を採択します。

※1事業者あたり上限1,000万円

※予算額を超える申請があった場合は、提出された補助金交付申請書及び添付された事業提案書等の内容を総合的に審査し、補助事業者を決定します。なお、選考結果に関するお問い合わせにはお答えしません。

※予算額を下回る申請件数であっても、上記募集要件を満たしていない場合には補助対象とならない可能性があります。

※予算の執行状況により2次募集を行う場合は、県ホームページ等でお知らせします。

#### 5. 整備事業の実施・補助期間

補助金交付決定の日から令和6年2月15日まで。

<スケジュール（目安）> ●：県 □：事業者

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> 令和5年 9月22日（金）        | 補助金交付申請書提出締切 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和5年10月上旬 | 補助金交付決定通知発出  |
| <input type="checkbox"/> 令和5年10月上旬            | 事業着手         |
| <input type="checkbox"/> 令和6年 2月15日（木）        | 実績報告書提出期限    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和6年 3月上旬 | 補助金額の確定通知発出  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 令和6年 3月下旬 | 補助金支払い       |

## 6. 補助内容

提出された補助金交付申請書及び添付された事業提案書等の審査により、アクティビティ・ベース整備事業の内容、事業経費の使途、金額、その他の事項が適当と認められる場合、次に掲げる経費について1事業者当たり1,000万円を上限に補助します。

補助対象経費		補助率	補助上限額 (1事業者当たり)
経費	費目(※)		
アクティビティ・ベース整備費	1 報償費	当該経費の2分の1以内	1,000万円
	2 旅費		
	3 需用費(消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等)		
	4 役務費(通信運搬費、保管料、広告料、手数料、保険料等)		
	5 委託料		
	6 使用料及び賃借料		
	7 原材料費		
	8 備品購入費		
	9 人件費(外国人対応可能なコンシェルジュや通訳案内士等に限る)		
	10 工事請負費		
	11 その他アクティビティ・ベースの整備に要する経費		
(注) 原則、外国人観光客に対応するアクティビティ・ベース運営開始前の整備に係る経費のみを対象とする。ただし、上記1、2、4、9については、アクティビティ・ベース整備完了日(運営開始日)から令和6年2月15日(実績報告書最終提出期限)までに支払事由が確定しており、かつ、支払いが完了している経費も補助対象とする。			

※ この表に掲げる費目それぞれの金額が、交付申請時から20%を超えて増減する場合には、事前に知事の承認が必要になります。

### ◆ 関係会社からの調達等の扱いについて

補助対象となる取組みを実施するに際し、自社やグループ会社など関係会社からの物品の購入、役務の提供、業務の委託等がある場合には、それらに要する経費の補助対象経費としての扱いは、次のとおり取り扱うこととします。

これらの項目に該当する場合には、交付申請書に、製造原価等が分かる資料を添付してください。

#### ① 申請者自身(自社)からの調達

製造原価(※1)を補助対象経費とします。

② 100%同一の資本に属するグループ企業（完全子会社など）

取引価格が製造原価（※1）以内であれば、取引価格を補助対象経費とします。

これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益（※2）の割合によって、利益相当額を算定の上控除します。

$$\text{取引価格} \times \{1 - (\text{売上総利益} / \text{売上高})\} = \text{補助対象経費}$$

③ 申請者の関係会社（※3）

取引価格が、製造原価（※1）、販売費及び一般管理費（※1）の合計額以内であれば、取引価格を補助対象経費とします。

これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益（※2）の割合により、利益相当額を算定の上控除します。

$$\text{取引価格} \times \{1 - (\text{営業利益} / \text{売上高})\} = \text{補助対象経費}$$

※1 製造原価、販売費及び一般管理費については、それらが補助金申請に係る調達等に対する経費であることが分かる資料を、上記②及び③の「これにより難しい場合」に該当するときは調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）の写しを、それぞれ添付してください。

※2 売上総利益、営業利益がマイナスの場合は、0として扱います。

※3 「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいいます（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項）。

## 6. 手続きの流れ

### (1) 交付申請

#### 交付申請書の提出

事業提案書、誓約書等を添付  
令和5年9月22日(金)までに提出(必着)



#### 交付申請書の審査

下記(2)参照



#### 交付決定通知

交付決定通知書に記載されている補助金の交付の  
条件を遵守の上、事業を実施してください。



#### 事業の着手

交付決定通知書の日付以前に支出された経費は、  
申請書に記載があっても補助対象とはなりません。

## (2) 交付申請書の審査

交付申請書の審査については、書面により行います。審査を行うに際し、個別に申請内容等の確認をさせていただく場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。選考基準は、次のとおりです。

### <選考基準>

- ① 実施体制・計画の妥当性
- ② 現状認識・課題整理
- ③ 整備内容の妥当性
- ④ 募集要件の網羅性
- ⑤ 事業の実現可能性
- ⑥ 令和6年度以降の運営計画の妥当性
- ⑦ 独自提案の内容

## 7. 交付申請手続き

### (1) 申請書類

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業提案書（様式第1号の2）
- ③ 誓約書（様式第1号の3）
- ④ その他添付書類

### (2) 申請書提出先

郵送（書留郵便推奨）又は持参により、次のあて先に提出してください。

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号  
山梨県観光文化・スポーツ部 観光振興課 国際観光振興担当 内田あて

### (3) 申請に際しての留意事項

- ・ 山梨県暴力団排除条例第9条の暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者は利用できません。このことを確認するため必要な事項を、山梨県警察本部組織犯罪対策課長に照会する場合があります。
- ・ 申請は1事業者1回限りです。
- ・ 申請期限は令和5年9月22日（金）です。（**必着**）
- ・ 不動産購入費は補助対象外です。建物等賃借料は対象になります。
- ・ 消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）相当額、振込手数料、及び代引手数料は、補助対象外です。
- ・ 既に他の補助金等の交付を受けているなどの場合には、重ねて本補助金を受けることはできません。

- 交付決定を受けた日から令和6年2月15日までに支出した経費が対象です。
- 経費の支払い（引落し）は、令和6年2月15日までに完了してください。
- 事業完了に係る実績報告書を、令和6年2月15日までに提出してください。
- 提出書類にはインデックスや付箋を貼らないでください。
- 実績報告の際には、写真が必要になります。整備前、整備中、整備後の各段階の写真を撮影し、御用意ください。
- 提出書類に虚偽の記載や補助事業の実施に不正行為があった場合、その他、公的資金の助成先として適切でないとは判断された場合は、補助金交付の決定を取り消し、すでに補助した額の返還を求める場合があります。
- 山梨県又は国の機関から検査、報告、是正のための措置の求めがあったときは、これに応じなければなりません。
- 補助金に関する支出書類は、交付決定通知書に記載されている財産処分制限期間（記載がない場合は補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間）が経過するまで保存してください。
- 補助金を受けて取得した設備は、山梨県から定められた期間が経過するまで、譲渡や廃棄などの処分はできません。譲渡や廃棄などの処分を行う場合には、事前に県の承認を得る必要があります。

## 8. 個人情報・申請書類の取扱い

### （1）個人情報の取扱い

申請書類に記載いただきました個人情報につきましては、山梨県において以下の目的にのみ使用し、それ以外の目的で使用することはありません（法令等により求められた場合は除きます）。

- ① 交付申請書類、実績報告書類等に係る申請者への問い合わせ
- ② 審査の実施に係る連絡調整
- ③ 交付決定対象者の特定
- ④ 交付決定等通知
- ⑤ 本事業の実施に係る各種事務の履行のために必要な連絡調整

記載いただきました個人情報の取扱いにつきましては、山梨県のホームページを御覧ください。

[https://www.pref.yamanashi.jp/gyousei-kk/kenngahoyuusuru\\_kjinnjouhou\\_hogo.html](https://www.pref.yamanashi.jp/gyousei-kk/kenngahoyuusuru_kjinnjouhou_hogo.html)

### （2）申請書類の取扱い

- 交付申請書・実績報告書等の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担となります。
- 提出された交付申請書等は、本事業における交付決定対象者の特定以外の目的では使用しません。
- 提出された交付申請書等は、必要な範囲で複製を作成することがあります。
- 交付申請書等の提出後、必要に応じて補足資料の提出を求めることがあります。



- 提出された書類は、返却しません。
- 提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。
- 提出された書類において、著作権、特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は申請者が負担するものとします。

### (3) その他

交付決定となった案件、本事業により整備された「アクティビティ・ベース」の写真、動画等については、山梨県の広報・プロモーション活動において利用させていただく場合があります。あらかじめ御承知おきください。

## 9. 問い合わせ

### • 問い合わせ先

観光文化・スポーツ部 観光振興課 国際観光振興担当 内田  
メールアドレス [uchida-wfjj@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:uchida-wfjj@pref.yamanashi.lg.jp)

### • 問い合わせ方法

上記メールアドレスにメールにてお問い合わせください。電話・FAXを使った問い合わせはご遠慮ください。なお、件名は「【社名】アクティビティ・ベース整備事業費補助金への問い合わせ」としてください。受信から5日以内に回答します。(土・日・祝日を除く)